

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«МАРГАНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

м. Марганець, вул. Лермонтова, 8, моб. тел. 066-720-38-45

**Н А К А З**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 м. Марганець № \_\_\_\_\_  
«Про затвердження плану заходів  
щодо запобігання та протидії корупції  
на 2023/2024 навчальний рік»

На виконання Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про запобігання корупції», з метою неухильного виконання антикорупційного законодавства, створення ефективної системи протидії корупції в коледжі, мінімізації та усунення наслідків корупційних правопорушень

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити План заходів спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції у Відокремленому структурному підрозділі «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» на 2023-2024 н.р. (додаток 1)

2. Зав. канцелярією БУЛАВІ В.С. ознайомити:

2.1. відповідальних осіб з Планом заходів запобігання та протидії корупції у Відокремленому структурному підрозділі «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» на 2023-2024 н.р. під підпис або засобами інформаційно-телекомунікаційного зв'язку;

2.2. викладацький склад коледжу з Планом заходів запобігання та протидії корупції у Відокремленому структурному підрозділі «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» на 2023-2024 н.р. шляхом розміщення на стенді та офіційному сайті коледжу.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з НВР МАЖОРОВУ Н.О.

В.о. директора коледжу

Дмитро ГАЦЬКО

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції**  
**у Відокремленому структурному підрозділі «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету**  
**«Дніпровська політехніка» на 2023-2024 н.р.**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Терміни і строки виконання</i>	<i>Відповідальні за виконання</i>
1.	Забезпечити невідкладний розгляд звернень підприємств, установ та організацій, фізичних осіб-підприємців, органів місцевого самоврядування і фізичних осіб щодо фактів корупції	Постійно	Адміністрація коледжу Керівники структурних підрозділів
2.	Проводити перевірку в установленому порядку повідомлень громадян та юридичних осіб, інформації, оприлюдненої у друкованих аудіовізуальних засобах масової інформації щодо причетності працівників та осіб, які навчаються в коледжі до вчинення корупційних правопорушень	Постійно	Адміністрація коледжу Юрисконсульт
3.	Застосовувати заходи щодо усунення наслідків корупційних діянь відповідно до законодавства у разі отримання постанови суду про накладення адміністративного стягнення за вчинення корупційного діяння на працівника коледжу (підготовка розпорядчих документів, щодо звільнення, проведення службового розслідування тощо).	При надходженні інформації	Адміністрація коледжу
4.	Забезпечити якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору	Постійно	Директор коледжу (або особа на яку покладено виконання обов'язків) Зав. канцелярією (відділ кадрів) БУЛАВА В.С.
5.	При прийомі на роботу інформувати працівників про необхідність неухильного дотримання антикорупційного законодавства України та недопустимість вчинення корупційних діянь	Постійно	Зав. канцелярією (відділ кадрів) БУЛАВА В.С.
6.	Вживати заходи щодо недопущення реального та потенційного конфлікту	Постійно	Директор коледжу (або особа на яку покладено виконання обов'язків)

7.	Брати активну участь у реалізації державної антикорупційної політики, а саме дотримання вимог Законів України «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання і протидії корупції» та забезпечити безумовне виконання заходів щодо запобігання корупції	Постійно	Адміністрація коледжу
8.	Брати участь в опрацюванні законопроектів, пов'язаних з питаннями боротьби з корупцією та вносити пропозицій і зауважень	При надходженні	Адміністрація коледжу Юрисконсульт
9.	Надавати роз'яснення чинного законодавства в сфері запобігання і протидії корупції співробітникам та здобувачам освіти у коледжі	Постійно	Адміністрація коледжу Юрисконсульт
10.	Забезпечити своєчасне декларування доходів працівниками, на яких обов'язок декларування доходів покладено Законами України «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання і протидії корупції»	До встановленого терміну	Зав. канцелярією (відділ кадрів) БУЛАВА В.С.
11.	Надавати консультації та роз'яснення щодо заповнення та подання декларації про доходи працівниками, на яких обов'язок декларування доходів покладено Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції»	Постійно	Зав. канцелярією (відділ кадрів) БУЛАВА В.С.  Юрисконсульт
12.	Вживати заходи з посилення фінансового контролю за використанням бюджетних коштів	Постійно	Директор коледжу (або особа на яку покладено виконання обов'язків)  Головний бухгалтер МЕДВІДЬ Я.Г.
13.	Брати участь у здійсненні процедур закупівель товарів, робіт, послуг за рахунок державних коштів з метою запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням	Постійно	Директор коледжу (або особа на яку покладено виконання обов'язків)  Головний бухгалтер МЕДВІДЬ Я.Г.
14.	Організувати заходи спрямовані на недопущення порушень фінансової дисципліни, недоцільного використання бюджетних коштів та невідкладно інформувати директора з цих питань	Постійно	Директор коледжу (або особа на яку покладено виконання обов'язків)  Головний бухгалтер МЕДВІДЬ Я.Г.
15.	Проводити наради з питань виконавської дисципліни	Щопонеділка	Адміністративна рада
16.	Систематично знайомити співробітників та здобувачів освіти коледжу з інформацією щодо змін в антикорупційному законодавстві	Постійно	Заступник директора з НВР МАЖОРОВА Н.О.  Юрисконсульт

17.	Включення до порядку денного Педагогічної ради питання запобігання правових порушень під час проведення екзаменаційних сесій, державних іспитів та захисту дипломів, вступних випробувань при вступі до коледжу	Протягом року	Заступник директора з НВР МАЖОРОВА Н.О.  Методист МАЗУРОВА Н.О.
18.	Забезпечення здійснення обліку працівників та осіб, які навчаються в коледжі, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень	Постійно	Зав. канцелярією (відділ кадрів) БУЛАВА В.С.
19.	Забезпечити висвітлення інформації про стан та результати роботи щодо боротьби з корупцією та попередження корупційних правопорушень на веб-сайті Коледжу у розділі «Антикорупційні заходи»	Постійно	Заступник директора з НВР МАЖОРОВА Н.О.
20.	Провести розширене засідання Студентської ради коледжу з обговорення питань щодо притягнення до персональної відповідальності та здобувачів освіти коледжу за вчинення корупційних правопорушень	Щосеместрово	Практичний психолог КОЧИНА Т.О.  Голова Студентської ради
21.	Забезпечити проведення анонімних соціологічних опитувань у сфері запобігання і протидії корупції в коледжі, проаналізувати інформацію та оприлюднити її на засіданні Педагогічної ради	На початку II семестру	Практичний психолог КОЧИНА Т.О.
22.	Вжити заходи щодо запобігання проявам посадових зловживань і хабарництва під час проведення екзаменаційних сесій	До та під час сесій	Адміністрація коледжу
23.	Забезпечити підготовку проекту Плану заходів запобігання та протидії корупції в коледжі на 2023-2024 н.р	До 01.09.2024	Заступник директора з НВР МАЖОРОВА Н.О.  Юрисконсульт

Погоджено:

Заступник директора з НВР

Зав. канцелярією

Наталя МАЖОРОВА

Вікторія БУЛАВА